

Portaria nº 17/2024

O Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Bocaiúva do Sul, no uso de suas atribuições: Dispõe os critérios da Central Única de Vagas para creches, classificação de crianças em lista de espera.

Considerando a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos referentes à ocupação de vagas na Educação Infantil e Ensino Fundamental em período parcial ou integral em Instituições da Rede Pública da a Secretaria Municipal de Educação apresenta nesta instrução, as diretrizes gerais, os critérios sociais de prioridade de atendimento, bem como os procedimentos de inscrição, classificação e encaminhamento dos candidatos inscritos no Cadastro de Solicitação de Vagas.

Considerando os responsáveis pela execução das ações inerentes ao processo de matrícula nas instituições de Ensino da Rede Municipal, que ofertam atendimento as modalidades da Creche, Pré-escola, Ensino Fundamental I em período integral ou parcial, devem observar as orientações constantes nesta Instrução;

CAPÍTULO I

DO CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA

Art. 1º. O Cadastro de Solicitação de vagas para creche é destinado às crianças, de um ano a três anos completos ou a completar até 31 de março.

Art. 2º. O Cadastro de Solicitação de Vagas será realizado durante todo o ano mediante inscrição realizada pelos pais ou responsável legal.

§1º. O Cadastro de solicitação de Vaga deverá ser realizado na Secretaria Municipal de Educação.

§2º. A inscrição para solicitação de vagas será realizada mediante o Preenchimento da "*Ficha de Cadastro de Solicitação de Vagas/ Educação Infantil*" e posteriormente apresentações dos documentos obrigatórios para a inscrição;

§3º. A não apresentação da documentação implica em desclassificação para a vaga pretendida, devendo a próxima criança da fila ser convocada.

§4º. Todas as inscrições, sem exceção, passarão a formar a lista de inscritos e serão encaminhados as Unidades de ensino conforme o georreferenciamento e a faixa etária informada, na ordem de classificação.

Art. 3º. São documentos necessários para a inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas:

- I. Certidão de Nascimento ou documento de identidade da criança;
- II. RG da criança;
- III. CPF da criança;
- IV. Declaração de vacinação atualizada;
- V. Comprovante de residência ou do endereço do trabalho do pai/ mãe ou responsável legal;
- VI. CPF ou RG dos pais ou responsável legal.
- VII. Número de telefone atualizado.
- VIII. Declaração de Trabalho para as vagas de 0 à 3 anos, constando a carga horária dos pais responsáveis legais.

Art. 4º. No ato da inscrição, a Secretaria Municipal de Educação, deverá informar os pais ou responsável legal quanto às regras de classificação e como obter informações sobre a sua classificação.

Art. 5º. É de responsabilidade dos pais ou responsável legal manter os dados para contatos atualizados, sob pena de não conseguindo o contato, a criança volta para o final da fila.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º. A classificação e divulgação da lista de espera atualizada será divulgada no portal da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

Art. 7º. As vagas nas Unidades de Educação Infantil serão preenchidas com base na ordem de classificação da lista de espera, respeitando a faixa etária e a organização de turmas, e priorizando, nesta ordem, as crianças que se enquadrem nos seguintes critérios:

I - Situação de Vulnerabilidade Social:

- a) Crianças em situação de acolhimento institucional por decisão judicial;
- b) Crianças vítimas de violência doméstica ou acompanhadas pelo Conselho Tutelar;
- c) Crianças órfãs ou sob guarda de terceiros (família extensa ou substituta formalizada judicialmente);
- d) Crianças cujos responsáveis legais estejam em situação de privação de liberdade;
- e) Crianças cujos pais ou responsáveis sejam adolescentes e comprovem matrícula e frequência escolar;
- f) Crianças cujos pais ou responsáveis estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;
- g) Crianças em que o responsável legal faça uso de substâncias psicoativas e esteja em tratamento comprovado.

II - Necessidades Educacionais Especiais (NEE):

- a) Crianças com deficiência física, intelectual ou transtorno do espectro autista (TEA), com comprovação médica e laudo atualizado;
- b) Crianças acompanhadas por programas de estimulação precoce e inclusão escolar.

III - Programas Sociais e Condições Econômicas:

- a) Crianças pertencentes a famílias cadastradas no CadÚnico, com prioridade para quem recebe o Bolsa Família/Auxílio Brasil ou benefícios equivalentes;
- b) Crianças com renda familiar per capita inferior a um salário mínimo vigente.

IV - Situação de Trabalho dos Responsáveis:

- a) Crianças cujos pais ou responsáveis legais trabalham e comprovem carga horária mínima de 6 (seis) horas diárias;
- b) Crianças de famílias monoparentais (mãe solo/pai solo), desde que o responsável comprove trabalho formal ou informal;

c) Crianças cujos responsáveis estejam desempregados e matriculados em programas de capacitação profissional ou recolocação no mercado de trabalho.

V - Irmãos já matriculados na mesma instituição:

a) Terão prioridade crianças que possuam irmãos já matriculados na mesma instituição, sempre que houver compatibilidade etária e disponibilidade de vagas.

Parágrafo Único: A comprovação das condições acima mencionadas será feita por meio da apresentação de documentos oficiais e declarações emitidas pelos órgãos competentes, sob pena de desclassificação da criança na lista de espera.

CAPÍTULO III

DAS VAGAS

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, comunicar os pais ou responsável legal os procedimentos a serem adotados e a documentação necessária para a efetivação da matrícula.

Parágrafo Único- Para efetivação da matrícula é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento ou documento de Identidade da criança;
- II. RG e CPF da Criança.
- III. Carteira de vacinação (nome da criança, parte da vacinação);
- IV. Declaração de Vacinação emitida pela Unidade de Saúde;
- V. Fatura de energia elétrica atualizada;
- VI. Cartão do SUS;
- VII. NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único); se houver
- VIII. Cartão do Bolsa Família; se houver
- IX. RG E CPF do responsável pela matrícula.
- X. Documento de encaminhamento para realização da matrícula disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 9º. A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula de transferência ou do desligamento por infrequência (a criança que apresentar mais de 30% de faltas

durante o trimestre sem nenhuma justificativa), deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação no Cadastro de solicitação de Vagas, e somente será efetivada mediante o encaminhamento às Unidades Educacionais.

Art. 10. As vagas em aberto das Unidades educacionais deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação, que deverá providenciar o encaminhamento da criança, seguindo a ordem de classificação de cadastro.

Parágrafo Único- A Secretaria Municipal de Educação acompanhará o surgimento de vagas nas instituições através de ofício recebidos das Unidades escolares (CMEIS Municipais por meio dos diretores)

Art. 11. Decorridos 5 (cinco) dias úteis do surgimento da vaga, a Secretaria Municipal de Educação será responsável por convocar os pais ou responsável legal pela criança, para retirar o documento de encaminhamento para a efetivação da matrícula na vaga para o qual foi contemplado.

Art. 12. Os pais ou responsável legal terá 5 (cinco) dias para comparecer à Unidade educacional e efetivar a matrícula na vaga para qual foi encaminhado.

§1º. Caso não seja possível o comparecimento dentro do prazo, os pais ou o responsável legal deverá justificar a ausência.

Art. 13. A Unidade Educacional deverá efetivar a matrícula somente mediante o documento de encaminhamento da Secretaria Municipal de Educação, apresentado pelos pais ou responsável legal, sob pena da matrícula não ser efetivada.

Parágrafo Único - Quando houver encaminhamento da vaga para a criança classificada e não houve possibilidade dos pais ou responsáveis serem localizados, após 3 tentativas em dias e horários diferentes, perderão a vaga disponibilizada e retornarão para a lista de espera.

Art. 14. O preenchimento das vagas nas Unidades Escolares de educação Infantil- creche respeitará a faixa etária e o espaço físico de cada Instituição educacional, conforme normas e deliberação 02/2014.

Art. 15. Terão acesso à mesma instituição educacional irmãos gêmeos que forem contemplados para fins de matrícula.

Art. 16. Os pais ou responsáveis legais deverão atualizar os dados na Central Única de Vagas, (informando mudança de endereço e/ou de telefone, atualização de trabalho), ou em casos que apresentem mudança nas opções das Unidades Escolares de Educação Infantil indicadas por estes no ato da entrevista.

Art. 17º. A prestação de informações falsas ou a omissão de dados relevantes no Cadastro Único de Solicitação de Vagas acarretará penalidades ao responsável legal, conforme as disposições desta Portaria, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na legislação vigente.

§1º. Os responsáveis legais que prestarem informações falsas ou omitirem dados essenciais na inscrição do Cadastro Único de Solicitação de Vagas estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Cancelamento imediato da inscrição da criança na Central Única de Vagas;
- II. Impedimento de nova inscrição pelo período de um (1) ano letivo, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e analisados pela Secretaria Municipal de Educação;
- III. Responsabilização civil e penal, nos termos da legislação vigente, caso a falsificação resulte em prejuízo a terceiros ou à Administração Pública.
- IV. Configuram-se como informações falsas ou fraudulentas, entre outras:
 - a) Apresentação de documentação adulterada ou com informações inconsistentes;
 - b) Declaração falsa de endereço para obtenção de vaga em unidade escolar específica;
 - c) Declaração fraudulenta de vínculo empregatício para obtenção de prioridade na classificação;
 - c) Uso de dados de terceiros para inscrição da criança sem a devida comprovação de tutela ou guarda legal.

V. A constatação de fraude será realizada mediante averiguação documental e diligências da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser requisitado o apoio do Conselho Tutelar, Ministério Público e demais órgãos competentes.

VI. O responsável notificado pela irregularidade terá o prazo de dez (10) dias úteis para apresentar justificativa e documentos comprobatórios, caso contrário, a penalidade será aplicada de forma definitiva.

VII. Caso a irregularidade seja constatada após a efetivação da matrícula, a criança perderá a vaga, sendo a mesma destinada ao próximo candidato da lista de espera.

Art. 18. A presente Portaria será objeto de revisão periódica, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, com o objetivo de aprimorar os critérios de inscrição, classificação e ocupação de vagas, garantindo a transparência e a eficiência na gestão da Central Única de Vagas.

I. A presente Portaria será revisada anualmente, ou sempre que necessário, pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, visando:

- a) Ajustar os critérios de inscrição e classificação conforme a demanda e necessidades da população;
- b) Atualizar procedimentos administrativos para garantir maior eficiência e transparência na gestão das vagas;
- c) Incluir eventuais alterações legais e normativas que impactem na política educacional do município;
- d) Avaliar o impacto social da Central Única de Vagas e propor melhorias para ampliação do acesso à Educação Infantil.

II - A revisão da Portaria será realizada com base em relatórios estatísticos sobre a lista de espera, taxa de ocupação das vagas e atendimento dos critérios de prioridade.

III - O Conselho Municipal de Educação poderá promover audiências públicas e consultas populares para garantir a participação da sociedade civil no aprimoramento das normas e diretrizes estabelecidas.

IV - Quaisquer alterações decorrentes da revisão periódica serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no portal da Prefeitura e nas unidades escolares, com prazo de trinta (30) dias para adequação às novas diretrizes.

Art. 19º. Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Bocaiúva do Sul, 17 de fevereiro de 2025.